

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類	備考
一関第二高校-事務室-事務室運営	職員会議資料	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-文書一般	文書一般	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出関係通知・一般	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-会計	会計一般	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-学務	生徒諸証明（学割証発行台帳）	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-学務	生徒諸証明（通学証明書発行台帳）	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-農業科-農場一般	農場一般	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-農業科-農業普及	農業普及一般	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-調査統計	諸調査	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-研修	研修一般	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-共済・互助会	互助会	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-共済・互助会	各種健診	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-財産管理	照会・回答等	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-財産管理	財産管理一般	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	学校施設設備関係調査	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	施設設備管理一般	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-防火・防災	防災一般	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-学務	入学者選抜（入学願書受付）	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-学務	生徒諸証明一般	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-学務	生徒諸証明（学割証調査・交付申請書）	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-旅費	旅費一般	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-事務室運営	内部統制関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-文書一般	個人情報取扱関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-庶務	照会・回答	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-庶務	財務会計システム	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	

備考 1 「媒体の種類」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類	備考
一関第二高校-事務室-調査統計	指定統計（ 学校基本調査 学校教員統計調査）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-監査検査	監査員監査	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-服務	内部統制	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-服務	服務一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-安全衛生管理	安全衛生管理一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-諸手当	寒冷地手当世帯主認定申請書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-諸手当	扶養親族届・扶養手当認定簿・確認書類	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-諸手当	産業教育手当受給資格者整理簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-諸手当	通勤手当支給状況確認簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-諸手当	通勤手当支給状況確認簿（高速自動車国道利用者）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-諸手当	住居手当支給状況確認簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-諸手当	期末・勤勉手当	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-児童手当	児童手当	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-退職手当	退職手当	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-給与	スクールカウンセラー 報酬・旅費（M598 050501）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-給与	互助団体連合会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-給与	学校医等 報酬（M412 010102）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-給与	期末・勤勉手当	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-給与	校務補助員 報酬・旅費（M187 011101）（障がい者雇用校務補助員配置事業）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-給与	給与システム入力確認書（一般職員）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-給与	給与システム入力確認書（会計年度任用職員）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-給与	給与費所要額調書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-給与	農場収入等事務補助職員 給料・通勤手当（M174 010509）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-給与	部活動指導員 報酬・旅費（M047 011601）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-給与	非常勤学校技術員 給料・通勤手当（M181 010501）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	

備考 1 「媒体の種類」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類別	備考
一関第二高校-事務室-給与	非常勤講師 報酬・旅費（M181 010501）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-給与	単身赴任手当	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-給与	年末調整	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-給与	給与一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-給与	総務事務センター月例報告等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-年末調整	給与支払報告	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-共済・互助会	共済組合（届出・確認）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-社会保険	社会保険	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-労働保険	労働保険	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-財形貯蓄	財形貯蓄	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	太陽光関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	放射線測定関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	業務用冷凍空調機器点検	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	汚水排除量認定申請（プール）関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	消防用設備点検記録簿（消火器・消火栓等）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	消防用設備点検記録簿（自動火災報知設備等）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	産業廃棄物管理票交付等状況報告書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	簡易専用水道検査結果・貯水槽清掃記録	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	維持保全調書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	一関公共下水道関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品管理	備品管理一覧表	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品管理	各種設備（備品）整備計画	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品管理	物品管理一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品管理	物品管理一般（備品点検）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品管理	理振・産振・部活・一般設備等総括表／産振面積調査／処分報告	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	

備考 1 「媒体の種類別」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類	備考
一関第二高校-事務室-物品管理	重要物品管理票	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品管理	被服貸与一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品管理	JA共済連岩手からの農業機械の寄付採納	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品購入	購入票（消耗品費）（M195）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品購入	購入票（備品購入費）（M192・M190）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品購入	購入票（消耗品費）（M192）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品購入	購入票（消耗品費）（M190・M060）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品購入	購入票（燃料費）・給油伝票（M192・M221・M225）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品購入	単価契約物品	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-予算・決算	R7当初予算調書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-予算・決算	予算令達書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-予算・決算	予算経理一般・諸報告	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-予算・決算	収入額・支出額集計表	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-予算・決算	歳入歳出年間所要見込額調書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-予算・決算	決算見込額・決算額調書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	調定票（私用光熱水費）（C741）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	入学科納付書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-収入	入学選考料納付書（ ）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-収入	入学選考料納付書（ ）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-収入	入学科免除台帳	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	入学選考料免除台帳	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	生産物生産報告書・処分票・出納票	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	証紙収納額報告	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	調定票（教育実習受入）（Q961）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	調定票（日本スポーツ振興センター災害共済掛金）（B601）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	

備考 1 「媒体の種類」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類別	備考
一関第二高校-事務室-収入	調定票（生産物売払）（K561）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	調定票（私用電話料）（Q933）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	調定票（行政財産使用料）（C731）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	調定票（雇用保険料）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	調定票（住民税）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	調定票（社会保険料）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	生徒基本登録票	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-授業料	生徒異動整理簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-授業料	高等学校授業料等口座振替（現金）納付届	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-授業料	いわての学び希望基金給付（10.04.04 M567）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	公立高等学校生徒等奨学給付金（ ）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	公立高等学校生徒等奨学給付金（ ）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	公立高等学校生徒等奨学給付金（ ）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	公立高等学校生徒等就学支援金申請認定（ ）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	公立高等学校生徒等就学支援金申請認定（ ）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	公立高等学校生徒等就学支援金（新1年生）認定	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	就学支援金関係（受給資格消滅等）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	授業料・諸会費督促関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	授業料関係・調定票	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	諸会費関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（役務費／不動産鑑定評価） M195	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	R 6 岩手県立一関第二高等学校 コンピュータ実習室エアコン改修工事	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	高等学校DX加速化推進事業（M618）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	購入票・支出原義・支出票（需用費／端末修繕）（M502）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原議・支出票（報酬／学校運営協議会委員）（M329）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	

備考 1 「媒体の種類別」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類	備考
一関第二高校-事務室-支出	いわて進学支援ネットワーク事業（M071）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	いわて高校魅力化・ふるさと創生推進事業（探求共創事業）（M487）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	事業系一般廃棄物収集運搬処理業務委託（10.04.02 節12 M192）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	公用車車検整備／自賠責保険料／重量税（M192）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	委託業務（その他）（10.04.02 節12 M195 M192 M071）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	建築物環境衛生管理業務委託（10.04.02 節12 M195）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出一般（複式仕訳作業）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（使用料賃借料／NHK タクシー）（M192）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（役務費／健康診断料）（M060・M047）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（役務費／手数料）（M192・M195）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（負担金／生徒災害共済給付金）（M414）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（需用費・負担金／資料代・会議費）（M192）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（需用費／光熱水費）（M192）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（需用費／複写機賃貸・保守）（M192）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原議・支出票（共済費／労働保険料）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原議・支出票（報償費／応援歯科医）（M412）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出票（修繕）（10.04.02 節10 M195）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出票（修繕）（10.04.05 節10 M239）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	昇降機保守点検委託（10.04.02 節12 M195）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	購入票・支出原義・支出票（役務費／通信運搬費）（M192・M568）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	購入票・支出原義・支出票（需用費・役務費・負担金／農業教育実習費）（M221）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	購入票・支出原義・支出票（需用費／備品・施設修繕）（M192）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	購入票・支出原義・支出票（需用費／図書整備費）（M217）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	購入票・支出原義・支出票（需用費／実験実習費）（M225）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	旅費一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	

備考 1 「媒体の種類」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類別	備考
一関第二高校-事務室-支出	複写機賃貸借・保守関係一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出票（修繕）（10.04.05 節10 M239）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	R6岩手県立一関第二高等学校 プール給水ユニットボックス一体型設置工事	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-旅費	出張伺（7 月分～ 9 月分）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-旅費	出張伺（4 月分～ 6 月分）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-旅費	出張伺（1 月分～ 3 月分）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-旅費	出張伺（10月分～12月分）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-旅費	旅行命令票・支出票（10月分～12月分）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-旅費	旅行命令票・支出票（7 月分～ 9 月分）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-旅費	旅行命令票・支出票（4 月分～ 6 月分）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-旅費	旅行命令票・支出票（1 月分～ 3 月分）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-人事	人事一般	10 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-文書管理	ファイル管理簿	30 年	令和37年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-学務	卒業生台帳	30 年	令和37年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	

備考1 「媒体の種類別」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。